महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

निविदा प्रारम्भ की तिथि 17.01.2017
अमानत/बयाना राशि रूपये 8000/- डी.डी./बैंकर्स चैक
अनुमानित वार्षिक लागत रूपये 4.00 लाख
निविदा प्रपत्र का मूल्य रू. 200/- डी.डी./बैंकर्स चैक
निविदा प्राप्ति की दिनांक 02.02.2017 दोपहर 2.00 बजे तक
निविदा की तकनीकी बिड खोलने की दिनांक 02.02.17 अपरान्ह् 3.00 बजे

फोटो राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रमाणित

निविदा प्रपत्र

कुलसचिव,
मदस विश्वविद्यालय,
अजमेर ।

विषयः– महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर में कम्पयूटर ऑपरेटर मय कम्प्यूटर मशीन विद् प्रिन्टर उपलब्ध कराने संबंधी निविदा।

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म/संवेदक का नाम .... तथा डाक का पूरा पता ....
2. रजिस्ट्रेशन नम्बर एवं दिनांक ....
3. दूरभाष नम्बर (अ) प्रतिष्ठान ....(ब) ....
4. निविदादाता का पता व फोन/मोबाईल नम्बर जिनसे सम्पर्क किया जा सकेः– ....
....
....
5. निविदा सूचना संख्या   में वर्णित समस्त शर्तों का पालन करने के लिये हम सहमत हैं तथा उक्त निविदा सूचना की अन्य शर्तों, जो संलग्न पृष्ठों में दी गई है, जिनके समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार करने के प्रतीक स्वरूप हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं, का भी पालन करने के लिये हम सहमत हैं।
6. समस्त प्रतिबंध एवं शर्तों की पालना में हमारे द्वारा अंकित एवं प्रस्तावित दरें आदेश जारी होने की दिनांक से एक वर्ष के लिये वैद्य है इसके आगे अवधि पारस्पकि सहमति से बढ़ाई जा सकती है।
7. निविदा प्रपत्र का शुल्क रूपये .... डी.डी./बैंकर्स चैक संख्या ....दिनांक .... द्वारा जमा करा दिया गया है।
8. अमानत/बयाना राशि रूपये   डी.डी./बैंकर्स चैक सं0 ....दिनांक ....कुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर के नाम जमा करा दी गई है।
9. अमानत/बयाना राशि निविदा स्वीकृत होने एवं कार्यादेश जारी होने पर असफल निविदादाता को लौटा दी जाएगी। इस राशि पर किसी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा।
10. निविदादाता/प्रोपराईटर का घोषणा पत्र संलग्न है।

निविदादाता के हस्ताक्षर

स्थानः
दिनांकः

नाम व पूर्ण पता....................................
दूरभाष/मोबाईल नं0 ....

2

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

निविदा की शर्तें

जिस निविदादाता की निविदा स्वीकार की जावेगी उसे लिखित अनुबन्ध करना होगा एवं निर्धारित अवधि के भीतर निर्धारित कम्प्यूटर स्थापित करके कार्य करना होगा। अनुबन्ध की शर्तें निम्न प्रकार होगीः–

1. निविदा के साथ राशि रूपये 8000/– बयाना/अमानत राशि जमा करानी होगी अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।
2. स्वीकृत निविदादाता को 07 दिवस में लागत मूल्य के 5 प्रतिशत प्रतिभूति/सुरक्षा राशि डी.डी./बैंकर्स चैक द्वारा जमा करानी होगी एवं निर्धारित प्रारूप में अनुबन्ध निष्पादित करना होगा।
3. प्रतिभूति/सुरक्षा राशि/बयाना/अमानत राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
4. निविदादाता के अनुरोध पर बयाना राशि को सुरक्षा राशि में समायोजित किया जा सकेगा।
5. निविदा दो सील बन्द लिफाफे में दी जावेगी प्रथम लिफाफा तकनीकी बिड का होगा व दूसरा वित्तीय बिड का होगा। दोनों सील बन्द लिफाफे, बड़े लिफाफे में सील बन्द कर निर्धारित तिथि एवं समय पर प्रस्तुत करना होगा। उक्त लिफाफे पर दक्ष कम्प्यूटर ऑपरेटर मय कम्प्यूटर मशीन विद् प्रिन्टर उपलब्ध कराने संबंधी निविदा का उल्लेख करना होगा तथा निविदादाता का पूर्ण पता व मोबाईल नम्बर भी अंकित करना होगा। विलम्ब से प्रस्तुत निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा तकनीकी बिड का लिफाफा निविदा में अंकित दिनांक व समय पर कुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर के कक्ष में निर्धारित समिति के द्वारा निविदादाता या उसके प्रतिनिधि के समक्ष खोला जावेगा। तकनीकी रूप से योग्य पाये जाने वाले निविदादाताओं की ही वित्तीय बिड के लिफाफे खोली जावेगी यानि तकनीकी रूप से सफल रहने वाले निविदादाताओं के ही वित्तीय बिड के लिफाफे खोले जायेंगे।
6. अनुबन्ध एक वर्ष की अवधि के लिए होगा एवं संतोषप्रद कार्य करने पर आपसी सहमति पर उसे बढ़ाया जा सकेगा।
7. स्थापित किये जाने वाले सभी उपकरण निविदा में वर्णित तकनीकी व वित्तीय बिड में अंकितानुसार होने चाहिए। कम्प्यूटर की स्थापना के बाद उनका निरीक्षण कर यह सुनिश्चित किया जावेगा कि कम्प्यूटर सिस्टम अनुमोदित स्पेशिफिकेशन के अनुरूप है। जहाँ सिस्टम निहित स्पेशिफिकेशन के स्तर के अनुरूप नहीं प्राया जावेगा उसे अनुरूप कराया जावेगा।
8. उपकरण स्थापित करने के लिए स्थान एवं बिजली की फिटिंग की व्यवस्था कार्यालय द्वारा कराई जावेगी। कार्यालय यह सुविधा भी प्रदान करेंगे कि कार्यालय बन्द होने के बाद उपकरण ताले में रखे जा सके।
9. निविदादाता को दिन–प्रतिदिन कार्यालय समय अथवा कार्यालय समय के बाद आवश्यकता अनुसार कम्प्यूटर सेवाएँ जारी रखनी होगी। प्रिन्टर में प्रिन्ट होने वाले नया टोनर/नया रिबन प्रथम बार निविदादाता द्वारा ही दिया जावेगा। तत्पश्चात् नया टोनर/नया रिबन एवं सफेद कागज कार्यालय द्वारा उपलब्ध कराया जावेगा।
10. किसी भी माह में तकनीकी कारणों से चार कार्य दिवस से अधिक कम्प्यूटर बन्द नहीं रखा जावेगा तथा कम्प्यूटर बन्द होने की पूर्व में सूचना देकर ही कम्प्यूटर को बन्द रखा जा सकेगा। इससे अधिक समय तक कम्प्यूटर बन्द रहने पर चाहे वह ऑपरेटर की गैर हाजरी के कारण हो तो भी देय राशि में से प्रतिदिन रूपये 200/– की कटौती की जावेगी। कम्प्यूटर ऑपरेटर प्रत्येक कार्य दिवस में कार्य करने हेतु उपस्थित रहना होगा।
11. विशेष परिस्थिति में कुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर इस चार दिवस की अवधि को बढ़ा सकते हैं। जिसके लिए उससे लिखित में कारण अंकित करने होंगे। यदि बढी हुई अवधि में कोई आवश्यक कार्य होगा तो वह निविदादाता को अन्यत्र स्वयं के खर्चे पर करवाकर देना होगा।
12. कम्प्यूटर सिस्टम को सही तरीके से कार्यरत स्थिति में संधारित रखने की पूर्ण जिम्मेदारी स्वयं निविदादाता की होगा। इसके लिए किसी प्रकार का कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जाएगा। यदि मरम्मत आदि की आवश्यकता है तो लिखित में सूचना देकर उचित समय में मरम्मत करने की जिम्मेदारी भी निविदादाता की होगी। यदि मरम्मत में अधिक समय लगने की संभावना होगी तो निविदादाता को तब तक अन्य उपकरण लगाने की व्यवस्था करनी होगी।
13. यदि कम्प्यूटर सिस्टम कुलसचिव/प्रभारी अधिकारी की संतुष्टि के अनुसार कार्य नहीं करता है तो निविदादाता को लिखित में सूचना देकर ठीक कराने हेतु कहा जावेगा। निर्धारित अवधि में उसे ठीक नहीं कराने पर 15 दिवस का नोटिस देकर संविदा निरस्त की जा सकेगी।
14. यदि कम्प्यूटर संबंधी उपकरणों की चोरी या अन्य किसी प्रकार का नुकसान होता है तो उसकी जिम्मेदारी विभाग की नहीं होगी। अतः यदि निविदाकार चाहे तो उपकरणों का अपने स्वयं के खर्चों पर बीमा करवा सकता है।

15. कम्प्यूटर सेवाओं के लिए किसी प्रकार का अग्रिम भुगतान नहीं किया जावेगा।
16. भुगतान मासिक तौर पर महीना समाप्ति के बाद संतोषप्रद रूप से कार्य सम्पन्न किए जाने एवं संबंधित प्रभारी अधिकारी द्वारा निविदा की शर्तों के अनुरार बिल प्रमाणित करने पर ही संवेदक को चैक से वित्त एवं लेखा अनुभाग द्वारा भुगतान किया जाएगा।
17. समस्त विधिक कार्यवाही यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी प्रकार पक्षकार (संबंधित विभाग व ठेकेदार) द्वारा अजमेर स्थित न्यायालयों में ही पेश की जावेगी अन्य स्थान पर पेश नहीं की जावेगी।
18. निविदादाता फर्म के पास संधारित आवश्यकतानुसार मेन विद् मशीन (कम्प्यूटर) उपलब्ध कराने की स्वयं की क्षमता होनी चाहिये।
19. कम्प्यूटर ऑपरेटर को वित्तीय बिड/तकनीकी बिड में अंकित योग्यताधारी एवं अनुभवी होना आवश्यक है तथा कम्प्यूटर मय प्रिन्टर दिए गए स्पेसिफिकेशंस के अनुसार होना आवश्यक है।
20. दरें समस्त व्ययों/उपकरणों व करो सहित देनी होगी व अंकों व शब्दों में पृथक–पृथक लिखना होगा। काँट–छाँट व ऊपरी लेखन नहीं होनी चाहिए। दरें शब्दों व अंकों में असमान/अन्तर आने पर जो भी कम होगी उसे स्वीकार किया जावेगा।
21. निविदादाता को एक शपथ पत्र देना होगा कि आवश्यकतानुसार सूचित करने पर मैन विद् मशीन (कम्प्यूटर) कार्यादेश प्राप्ति के तीन दिवस में निविदा शर्तों के अनुरूप उपलब्ध करायेंगे।
22. राज्य/केन्द्र सरकार उपक्रमों में मैन विद मशीन (कम्प्यूटर) का कार्य करने संबंधित प्रमाण पत्र भी संलग्न करेंगे।
23. सर्विस टैक्स पंजीयन एवं सर्विस टैक्स चुकता प्रमाण पत्र एवं पैन कार्ड की छाया प्रति भी आवश्यक रूप से संलग्न करें।
24. उक्त कार्य करने का शर्त संख्या 22 में अंकित संबंधित संस्था से जारी अनुभव प्रमाण–पत्र संलग्न करें।
25. दक्ष कर्मचारियों की सूची, जो कम्प्यूटर संबंधित कार्य करेंगे एवं उनके योग्यता संबंधी प्रमाण–पत्र भी संलग्न करने होंगे। कर्मचारियों को लगाने के बाद अत्यन्त आवश्यकता होने पर ही निर्धारित योग्यताधारी कार्मिक में से ही बदले जावेंगे। जिसके लिए संबंधित कुलसचिव/प्रभारी अधिकारी से पूर्व अनुमति लेनी होगी।
26. भुगतान के समय कर्मचारी की श्रम विभाग द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार भुगतान करने का प्रमाण पत्र निविदादाता को देना होगा।
27. कार्यादेश जारी करने से पूर्व निविदादाता को कुल 05 प्रतिशत सुरक्षा राशि डी.डी./बैंकर्स चैक के रूप में जमा करानी होगी, जिसमें बयाना राशि निविदादाता के प्रार्थना पत्र देने पर समायोजित की जा सकेगी।
28. अन्य सभी शर्तों के अतिरिक्त विश्वविद्यालय के लेखा नियमों की शर्तों एवं राज. लोक उपापन पारदर्शिता नियम 2013 के अन्तर्गत निहित शर्तों की पालना करनी होगी।
29. निविदादाताओं की निविदा खोले जाने के पश्चात् बयाना राशि निम्न परिस्थितियों में जब्त की जा सकेगीः–
1. निविदा की स्वीकृति के पूर्व निविदा वापस ले लेता है या प्रस्ताव को उपान्तरित कर देता है।
2. जब निविदादाता निर्दिष्ट समय के भीतर विहित करार का निष्पादन नहीं करता है।
3. जब प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता है।
30. निविदा को निरस्त करने का अधिकार कुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर को होगा।
31. प्रतिभूति निक्षेप का समपहरण प्रतिभूति की राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित परिस्थितियों में समपहृत (Forefiet) किया जावेगाः–
    (क) जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
    (ख) जब निविदादाता वाहन उपलब्ध कराने में असफल रहा हो।
    (ग) प्रतिभूति निक्षेप राशि को समपहृत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जावेगा, इस संबंध में कुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर का निर्णय अंतिम होगा।
32. निविदादाता अपनी निविदा तथा सारभूत किसी भाग को न तो किसी अन्य ऐजेन्सी को सौंप सकेगा न ही सब्लैट कर सकेगा।

हस्ताक्षर निविदादाता
नामः ....
पूर्ण पताः ....
....
मो.नं.: ....

कुलसचिव
महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय,
अजमेर

4

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

तकनीकी बिड

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर में कम्प्यूटर ऑपरेटर मय कम्प्यूटर मशीन विद् प्रिन्टर उपलब्ध कराने संबंधी निविदा

1. बयाना/अमानत राशि रूपये .... डी.डी./बैंकर्स चैक नं0 .... दिनांक .... संलग्न होनी चाहिये।
2. निविदा द्वारा स्वयं के नाम, निविदा में अंकित कार्य के लिए सक्षम सत्ता से पंजीकृत होने के प्रमाण पत्र की स्व–प्रमाणित सत्य प्रतिलिपि संलग्न होनी चाहिए।
3. वर्तमान सर्विस टैक्स रजिस्ट्रेशन एवं क्लीरियरेंस प्रमाण पत्र व पेन नम्बर की स्व–प्रमाणित सत्य प्रति संलग्न होनी चाहिए।
4. निविदादाता के पास न्यूनतम 04 दक्ष कम्प्यूटर ऑपरेटर जो कि निम्न योग्यताधारी एवं अनुभवी होने चाहिये। इस हेतु स्व–प्रमाणित योग्यता एवं अनुभव संबंधी दस्तावेज संलग्न करने होंगे:–
   मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि के साथ मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से कम्प्यूटर एप्लीकेशन डिप्लोमा/प्रमाण पत्र अर्जित एवं कम्प्यूटर द्वारा एंट्री प्रोसेसिंग व प्रबन्ध व एक्सल में कार्य करने एवं ऑनलाईन वेब पोर्टल पर कार्य करने संबंधी कार्य करने का अनुभव एवं उक्त के लिए प्रमाण पत्रों की स्व–प्रमाणित सत्य प्रति संलग्न करनी होगी।
5. निविदादाता निविदा में राजकीय विभागों/अर्धशासकीय विभागों/अन्य विभागों में कार्य करने का दो वर्षों का सफलतापूर्वक कार्य करने का अनुभव प्रमाण पत्र की स्व–प्रमाणित सत्य प्रति।
6. निर्धारित Annexure A,B,C,D,E संलग्न है।

निविदादाता के हस्ताक्षर

स्थानः

दिनांकः

नाम व पूर्ण पता.......................................

दूरभाष/मोबाईल नं0 ....

5

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

Annexure – E

निविदादाता द्वारा प्रस्तुत घोषणा पत्र

उपरोक्त समस्त जानकारी/शर्तों का मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मुझे/हमें यह भी स्वीकार है कि कुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर का निर्णय हमारे मान्य होगा। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/हमारी फर्म उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है तथा फर्म द्वारा वास्तव में बिड में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित मशीन/उपकरण/तकनीकी अनुभव व तकनीकी कर्मचारी उपलब्ध हैं। राज्य सरकार/बोर्ड/विश्वविद्यालय/स्वायतशासी संस्था/निगम/बैंक आदि के द्वारा मेरी/हमारी फर्म को ब्लैक लिस्ट नहीं किया हुआ है। प्रतीक स्वरूप बिड प्रपत्र में प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर (मय सील) कर दिये हैं।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपहृत कर किया जा सकेगा तथा बिड को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा एवं नियमानुसार अन्य समस्त कार्यवाही भी की जा सकेगी।

दिनांक

बिडदाता के हस्ताक्षर मय रबर सील
बिडदाता का नामः–

पूर्ण पताः–

दूरभाष नं.

6

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

वित्तीय बिड

क्र0सं0	विवरण	निविदादाता द्वारा दी जाने वाली प्रत्येक की मासिक दरें समस्त व्ययों व कर सहित एवं समस्त उपकरणों सहित
1.	कम्प्यूटर ऑपरेटर मय कम्प्यूटर मशीन विद् प्रिन्टर 04 **व्यक्ति (अनुमानित)** **कम्प्यूटर ऑपरेटर** मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि के साथ मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से कम्प्यूटर एप्लीकेशन डिप्लोमा/प्रमाण पत्र अर्जित एवं कम्प्यूटर द्वारा एंट्री प्रोसेसिंग व प्रबन्ध व एक्सल में कार्य करने एवं ऑनलाईन वेब पोर्टल पर कार्य करने संबंधी कार्य करने का अनुभव एवं उक्त के लिए प्रमाण पत्रों की स्व–प्रमाणित सत्य प्रति संलग्न करनी होगी।	
2.	MACHINE SPECIFICATION:- A. Computer-Pentium Intel Core i3/equivalent AMD based computer or higher speed, RAM 2/4 GB or higher Hard Disc 250 GB or more, 15" monitor/TFT or bigger, 10/100/1000 Mbps LAN card, CD/DVD Writer, Standard Keyboard, Optical Mouse, Standard Serial Parallel & USB ports window 7 or higher, Antivirus, Preinstalled MS Office, Responsibility of Software license will be borne by the contractor . B. Printer-Black and White Laser printer with speed 15 ppm or more. For Specific needs, Dotmatrix/Inkjet printer may be taken in leau of Laser Printer. C. UPS-Online UPS for above Computer and Printer with 30 minutes battery backup.	

1. निविदादाता को उपरोक्तानुसार दक्ष कम्प्यूटर ऑपरेटर मय मशीन, प्रिन्टर, यूपीएस स्वयं के स्तर पर लाकर स्थापित करके कार्य करना होगा।
2. समस्त कार्य कुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर के निर्देशानुसार एवं निर्दिष्ट प्रभारी अधिकारियों के कार्यालयों में किया जावेगा।
3. कम्प्यूटर खराब होने पर तत्काल अन्य व्यवस्था संवेदक को अपने स्तर पर करनी होगी।
4. बिल दो प्रतियों में संबंधित प्रभारी अधिकारी से प्रमाणित करवाकर कार्मिक के कार्य की संतोषजनक रिपोर्ट उपस्थिति रिपोर्ट के साथ देनी होगी। बिल का भुगतान नियमानुसार करों की कटौती करते हुए किया जावेगा।
5. संलग्न निविदा शर्तों की पालना करनी होगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर
पूर्ण पता व मोबाईल नम्बर

Annexure – A: Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest:

Any person participating in the procurement process shall –

a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
d) not misuse in any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
e) not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
f) not obstruct ant investigation or audit of a procurement process;
g) disclose conflict of interest, if any; and
h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest :

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest.

A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligation, or compliance with applicable laws and regulation. i. A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:

a. have controlling partners/shareholders in common ; or
b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
c. have the same legal representative for purposes of the Bid; or
d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
e. the Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specification of the Goods. Works or Services that are the subject of the Bid; or
g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity a engineer-in-charge/consultant for the contract.

8

Annexure – B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to ……………………. For procurement of ………………………………… In response to their Notice Inviting Bids No. SP – 20 Dated 02.03.2016, I/We hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity.
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document.
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administration by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceeding for any of the foregoing reasons.
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statement or misrepresentations as to my/our qualification to enter into a procurement contract within a period of three years preceding of commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceeding;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition; Date Signature of bidder Place Name: Designation:

   Address:

Signature of bidder

Date

Name:

Place

Designation:

Address:

Annexure – C : Grievance Redressal during procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is ______________

The designation and address of the Second Appellate Authority is ______________

(1) Filling as appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceeding:

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the field only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

(2) The Officer to who as appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavor to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

(3) If the official designated under para (1) filed to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to second Appellate Authority in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

(4) Appeal not to lie in certain cases

No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely :-

(a) Determination of need of procurement;

(b) Provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;

(c) The decision of whether or not to enter into negotiations;

(d) Cancellation of a procurement process;

(e) Applicability of the provisions of confidentiality;

(5) From of Appeal

(a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed from along with as many copies as there are respondents in the appeal.

(b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

(c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority and for second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

(6) Fee for filing appeal

(a) Fee for the first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.

(b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) Procedure for disposal of appeal

(a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.

(b) On the date fixed for hearing the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,-

(i) hear all the parties to appeal present before him; and

(ii) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.

(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.

(d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

Annexure – D: Additional Conditions of Contract

1- Correction of Arithmetical Errors :

Provided that the bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis:-

I. If there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the procuring entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;

II. If there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and

III. If there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

IV. If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid dose not accept the correction of error, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

2- Procuring Entity's Right to Vary Quantities :

i. At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Documents may be increased, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and condition of the Bid and the condition of contract.

ii. If any procuring Entity dose not procure any subject matter of procurement of procures less than the quantity specified in the Bidding Document due the change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the conditions of contract.

iii. Additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and condition of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 50% and 50% of Quantity of the value of Goods of the original and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be fee to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the supplier.